

UPRAVNI ODBOR

PRAVILNIK
o kalu, rasipu, kvaru i lomu proizvoda u Studentskom centru
Univerziteta u Tuzli

Tuzla, novembar 2015. godine

Na osnovu člana 18. stav (1) tačka a) Zakona o Univerzitetu u Tuzli („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 9/08, 8/10 i 7/11) i članova 72. stav (1) tačka e) i 285.stav (2) Statuta Univerziteta u Tuzli (Drugi prečišćeni tekst), Odluke Upravnog odbora Privredne komore Federacije BiH (“Službene novine Federacije BiH,” broj:32/05) o dopuštenoj visini kala, rasipa, kvara i loma i tehnološkog manjka u ugostiteljstvu, Zakona o porezu na dodanu vrijednost u BiH (“Službene novine BiH”, broj:9/05 i 35/05), člana 11.stav 4. i 5. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost (“Sl.glasnik, broj: 52/05, 93/05 i 100/08), Upravni odbor Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 18.11.2015. godine donio je

P R A V I L N I K

o kalu, rasipu, kvaru i lomu proizvoda u Studentskom centru Univerziteta u Tuzli

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se utvrđuje kalo, kvar, lom i rasip namirnica, pića, sitnog inventara i ambalaže, način otpisa i odgovornost uposlenika za nastale gubitke.

Cilj utvrđivanja normativa gubitaka po osnovama iz stava 1. ovog člana jeste stvaranje uslova za racionalno manipulisanje robom u djelatnosti ugostiteljstva, turizma i trgovini robom na malo, kao i kontrole robe i zaštite korisnika ugostiteljsko - turističkih usluga.

Član 2.

Kalo, rasip, kvar i lom podrazumjeva gubitke koji nastaju u robi pri normalnom postupku sa robom, u Studentskoj kuhinji i kuhinjama u drugim ugostiteljskim objektima (kantinama/menzama) i trgovini robom na malo bilo kao posljedica prirodnih uticaja ili kao posljedica radnji nužno potrebnih u prometu i poslovanju robom, te u procesu pružanja usluga, pripremanje namirnica za izradu jela, gotovog proizvoda.

Član 3.

Kalo, rasip, kvar i lom proizvoda - robe priznaju se prema stvarnom nastalom kalu, rasipu, kvaru i lomu, a najviše do normativa (postotka) prikazanih u tabelarnom prikazu člana 10. do 16. ovog pravilnika.

Član 4.

Odgovornost uposlenika za nastali kalo, rasip, kvar i lom robe u vezi sa obavljanjem posla postoji kad je gubitak veći od gubitka utvrđenog normativima iskazanim u članu 10. do 16. ovog pravilnika u postotku (%), te kada je gubitak nastao radi nemara ili nepažnje u rukovanju robom.

II UTVRĐIVANJE KALA, RASIPA, KVARA I LOMA

Član 5.

Gubici u proizvodima (roba) pojavljuju se u slijedećim oblicima i procesima, i to :

1. kalo se pojavljuje kao:
 - a) prirodni kalo u kuhinji - isušenje, isparavanje, odmrzavanje i slično,
 - b) kalo pri fizičkoj obradi namirnica u kuhinji - kosti, kožica, masnoća i dr., pri sječenju svježeg i suhog mesa, ribe, obradi za posluživanje sireva, suhomesnatih proizvoda i čišćenju povrća i voća,
 - c) kalo pri termičkoj obradi namirnica u kuhinji - kuhanje, dinstanje, prženje pečenje,
2. kao rasip u kuhinji - rasipanje, topljenje, razlijevanje, nestanak i dr.,
3. kao kvar u kuhinji - truhljenje, klijanje, užegnuće i si.
4. kao lom u kuhinji i drugim ugostiteljskim objektima i trgovini robom na malo - razbijanje, lomljenje, oštećenje i si.

Član 6.

Nastali kalo, rasip, kvar i lom utvrđuje se na radnom mjestu odnosno kuhinji i drugim ugostiteljskim objektima i trgovini robom na malo u momentu nastanka kala, rastura, kvara i loma.

Član 7.

Prekomjerni kalo, rasip, kvar i lom utvrđuje Komisija za utvrđivanje gubitaka, i to:

- neposredno nakon nastanka pojedinih gubitaka (na samom licu mjesta)
- vanrednim popisom proizvoda (robe),
- redovnim popisom proizvoda (robe).

Komisiju iz stava 1. ovog člana imenuje Rektor na prijedlog direktora ili rukovodilac Poslovne jedinice po ovlaštenju iz nadležnosti direktora. Komisija se sastoji od tri člana.

U komisiju iz stava 2. ovog člana ne mogu se imenovati materijalno dužena lica objekta u kojem su gubici nastali, niti lice koje je prouzrokovalo štetu.

Član 8.

Kalo, rasip, kvar i lom nastao u studentskoj kuhinji i kuhinjama drugih ugostiteljskih objekata obračunava se fia određenu količinu robe koja je potrošena, a što se vidi iz dokumentacije o utrošku materijala, uz primjenu postotaka koji su utvrđeni ovim pravilnikom.

Član 9.

Ako je stvarni kalo, rasip, kvar i lom robe veći od utvrđenog ovim pravilnikom, tada je za razliku odgovoran uposlenik kod koga se utvrdi da je nastao.

Dokumentacija za knjiženje kala, rasipa, kvara i loma robe sastoji se od :

- zapisnika komisije sastavljenog na samom mjestu,
- obračuna utvrđenih razlika između knjigovodstvenog i stvarnog stanja,
- obračuna dopuštenog iznosa kala, rasipa, kvara i loma,
- obračuna poreza na dodanu vrijednost utvrđenu na razlike iznad dozvoljenog kala, rasipa, kvara i loma,
- odluke o naknadi štete.

Član 10.

Dopuštena visina gubitka (kvar i rasip) **pri čuvanju u skladištu** može iznositi do :

Red. br.	Naziv proizvoda	Stopa % po bruto/kg
4.	5.	6.
A	VOĆE	
4.	Jagode, kruške, breskve, trešnje	4,0
5.1	Jabuke, šljive	3,0
3.	Naranče, limun, banane, mandarine	3,0
	Ostalo voće	2,0
	Suho voće (smokve, šljive i ostalo)	2,0
B.	POVRĆE	
4.	Krumpir, kupus, kelj, korabica, tikvice, mahune, mrkva, celer, Peršun, blitva, zelena salata	3,5
2.	Mahune, grašak, paprika, rajčica, grah,	3,2
3.	Zamrznuto voće i povrće – pakovano	0,50
4.	Luk-crveni-bijeli -	1,5
C.	OSTALO	
4.	Mast, ulje, riža, tjestenina, brašno, ocat, paprika crvena	4/3
2.	Maslac, orasi, lješnjaci	1,7
3.	Šećer	
		4/3

Član 11.

Dopuštena visina gubitka (kalo) pri čuvanju u skladištu zbog isušavanja i isparenja (utvrđuje se za razdoblje uskladištenja), može iznositi do:

Red. br.	Naziv proizvoda	Stopa % po bruto/l kg
4.	5.	6.
4.1	Suhomesnati proizvodi, kobasičarski proizvodi	1,0
2.	Pršut goveđi (do godina stajanja)	4,0
3.	Polutvrđi i tvrdi sirevi	
	- do 10 dana	0,5
	- duže od 10 dana	3,0

Član 12.

Dopuštena visina gubitka pri obradi (otpaci) može iznositi do:

Red. br.	Naziv proizvoda	Stopa % po bruto/ kg
1.	5.	6.
A. VOĆE		
4.	Ananas, orah i Iješnik u ljusci	50
2.	Badem u ljusci	60
3.	Badem blanširani,	30
4.	Banana, kesten	25
5.	Breskva	18
6.	Jabuka, kajsija, kruška, mandarina, naranča, smokva	20
7.	Limun, šljiva, trešnja, višnja	15
8.	Breska suha, grožđe, jagoda, kajsija suha, kruška suha, šljiva suha -	43
9.	Kupina	12
4.3.	Malina	8
11.	Smokva suha	5
12.	Groždice, orah i Iješnik očišćeni	3
13.	Badem očišćeni	2
B. POVRĆE		
4.	Artičoke, krumpir (jesen-zima), patlidžan	15
2.	Blitva, cikla svježa, korabica, bijeli luk, poriluk, rotkvica, salata zimna, tikvice	20
3.	Celer, kelj, kupus raštenj, špinat ljetni, šparoga	30
4.	Špinat zimski, pferšun	35
5.	Cvjetača, krastavci svježi, krumpir proljeće	25
6.	Grašak u mahuni	60
7.	Hren	17
8.	Kupus svježi, luk, mrkva	18
9.	Paprika svježa, rajčica, salata ljetna	43
4.3.	Prokulica	12
11.	Gljive	8
12.	Mahune	6
13.	Grašak ljuštteni, kumpir mladi, kupus kiseli, masline, matovilac, salata proljetne	5
14.	Grah i suho zrnato povrće	4

C.	SUHOMESNATI PROIZVODI	
4.	Suho goveđe meso	30
2.	Suho juneće meso, vakum pakovanje	45
3.	Pileći parizer i pileća hrenovka	8
4.	Juneća kobasica	10
D.	RIBE, RAKOVI, ŠKOLJKE I MEKUŠCI	
5.	Oslić bez glave	5
E.	SVJEŽE MESO	
1.	Teletina	30
2.	Junetina	25
3.	Piletina	18
	SIREVI	
1.	Trapist	8
2.	Domaći kravljji (ocijeđen)	20

Član 13.

Dopuštena visina gubitka (prirodni kalo) **pri procesu odmrzavanja**, može iznositi do:

Red.br.	Nazv proizvoda	Stopa % po bruto/kg
1.	Teletina bez kosti, junetina bez kosti	6
2.	Junetina sa kostima	8
3.	Jetra pileća	10
4.	Piletina	7
5.	Oslić, file	10

Član 14.

Dopuštena visina gubitka **pri toplinskoj obradi** može iznositi do :

Red.br.	Nazv proizvoda	Stopa po bruto/kg
1.	2.	3.
A.	KOD KUHANJA -	
1	Govedina	34
2.	Teletina	35
3.	Piletina	25
B.	KOD PRŽENJA	
	Govedina	34
	Teletina	35
	Piletina	30
C.	KOD PEČENJA	
	Govedina	34
	Teletina	36
	Piletina	32

Član 15.

Dopuštena visina kala, rasipa, kvara i loma na proizvodima u trgovini na malo, kantinama i klubovima:

Red. Br.	NAZIV	STOPA %
	PREHRAMBENI PROIZVODI	
1.	Voće	
	- južno voće (pomorandže, limun, banane, mandarine, ananas i si.)	3,00
	- orah, badem, lješnik, kesten, rogač	1,70
	- jagodasto voće, svježe smokve	4,00
	- jabuke, kruške, šljive, dunje, lubenice	3,00
	- koštičavo voće : kajsije, breskve, trešnje i višnje	4,00
	- sušeno voće - šljive	1,00
	- sušeno voće - smokve i ostalo	1,00
	- egzotično voće	3,00
	- ostalo voće	1,80
2.	Povrće	
	- kiseli kupus u rifuzi	4,00
	- kupus, kelj, blitva, zelena salata svježa	4,00
	- boranija, grašak, paprika, paradajz i tikvica	3,20
	- krompir i šargarepa rana, celer i peršun	3,50
	- zamznuto voće i povrće - pakovano	0,50
	- krompir, šargarepa, luk	1,50
	- pasulj	0,80
	- pečurke, šampinjoni - svježi	4,00
	- ostale povrće	0,80
5.	Ostali prehrambeni proizvodi	
	- brašno (kukuruzno i pšenično) i pirinač u rifuzi	1,00
	- brašno (kukuruzno i pšenično) i pirinač upakovano	0,50
	- mak i pšenične mekinje	0,80
	- pecivo svih vrsta	0,50
	- kolači industrijski	1,00
	- proizvodi od brašna (dvopek, mrvica, keks)	0,50
	- sladoled, krem	1,00
	- jaja svježa	1,00
	- med	0,20
	- sirće alkoholno, vinski i voćno	1,00
	- šećer (kristal, u prahu, u kocki)	1,00
	- so za jelo (morska, kamena i vakumirana)	1,00
	- povrće konzervirano (svih vrsta pakovanja)	1,00
	- jela gotova i polugotova	0,30
	- bombone i drugi proizvodi od šećera	0,30
	- čokolada i proizvodi od čokolade i kakaoa	1,00
	- kava svih vrsta - u pakovanju	0,80

	- začini u originalu i čajevi	0,80
	- mast jestiva	0,80
	- ulje jestivo flaširano	1,00
	- ostalo	0,50
6.	Pića - alkoholna i bezalkoholna	
	- u flašama i drugom pakovanju	0,70
7.	Meso, suhomesnati proizvodi i riba	
	- riba smrznuta	1,00
	- riba sušena	1,00
	- suhomesnati proizvodi i vakumirano meso	1,00
	- ostalo	0,80
8.	Hemijski proizvodi	
	- deterdženti za pranje rublja	1,30
	- sredstva za čišćenje	1,00
	- kozmetički i higijenski proizvodi	1,00
	- ostali higijenski proizvodi	1,00
9.	Ostalo	
	- staklo ravno šuplje, osim optičkog	1,50
	- keramika i porcelan	1,00
	- užarija *	0,20
	- posuđe od metala (emajlirano i neemajlirano)	0,50
	- posuđe od stakla, porcelana i keramike	1,50
	- sanitarni uređaji od keramike	1,00
	- sijalice	2,00
	- baterijski ulošci	2,00
	- kancelarijski materijal	1,00
	- cigarete i ostale preradevine od duhana	0
	- ostalo nespomenuta	0,50

Normativi loma i rasipa sitnog inventara i ambalaže

Član 16.

Lomom se smatra razbijanje, lomljenje i oštećenje boca, čaša, tanjira, tava, bokala i si. te uništavanja pribora za jelo: kašika, viljuška, noževa, kašičica i si.

Rasipom se smatra nestanak specifičnog inventara u ugostiteljstvu za koji nije moguće utvrditi krivca.

Specifičan inventar obuhvata sljedeće vrste, za koje se vodi normativ loma, a to su:

- staklo,
- porculan,
- pribor za jelo,
- predmeti za posluživanje (poslužavnici, džezve i si.)
- ostali tekstil (stolnjaci, salvete, ručnici i si.)

Na ime loma sitnog inventara utvrđuje se sljedeće maksimalne godišnje količine u postotku od ukupne količine specifičnog inventara u upotrebi:

Naziv sitnog inventara	Otpis do %	Naziv sitnog inventara	Otpis do %
bokali	30	ostali porculan	30
čaše	50	noževi (rostfrei)	20
krigle	30	kašike (rostfrei)	20
posude za ulje i ocat	20	viljuške (rostfrei)	20
solnice	20	poslužavnici, kuhinjsko posude i kuhinjske sprave	10
vaze	20	mali svijećn. (rsotfrei)	10
pepeljare	30	stalak za salvete (papirne)	10
tanjiri (porculan, staklo) _ .	20	stolnjaci	15
šoljice (porculan, staklo)	40	nadstolnjaci	25
zdjele (porculan, staklo)	30	salvete (plattene)	40
kuhinjske krpe	100	zavjese	20
pokrivači, jastuci	15	pvc posude	100
čaršafi posteljni, jastučnice	30		
peškiri	50		

Utvrđeni normativ važi na godišnjem nivou, odnosno na sitan inventar koji se koristio u toku godine, na kraju godine, tj. redovnim popisom na dan 31.12. tekuće poslovne godine će se ustanoviti količine, odnosno vrijednosti sitnog inventara u upotrebi koja se predlaže za otpis , a kreće se u nivou normativa utvrđenih ovim pravilnikom. Navedenim inventarom služe se korisnici Studentskog centra tj. Studenti.

Član 17.

Gubitak koji nastane namjernim razbijanjem ili uništavanjem predmeta sitnog inventara od strane gosta, odnosno korisnika usluga, naplaćuje se od njega po cijeni koju odredi rukovodilac poslovne jedinice, a koja može biti veća od nabavne cijene.

Član 18.

Za lom sitnog inventara koji nastane namjerno ili krajnjom nepažnjom uposlenika kome je dat na raspolaganje i rukovanje odgovoran je uposlenik kod koga se utvrdi da je lom nastao.

Član 19.

Lom i rasip vlastite i tuđe ambalaže mora se utvrditi zapisnikom o lomu i rasipu na mjestu gdje je nastao.

Za ambalažu za koju ne postoji zapisnik o lomu i rasipu i otuđivanju po nepoznatom počiniocu odgovoran je uposlenik kod koga se utvrdi da su lom i rasip nastali.

Član 20.

Lom i rasip sitnog inventara i ambalaže utvrđuje inventarna komisija te o utvrđenom stanju izvještava direktora.

Član 21.

Ako se utvrde gubici veći od normativa predviđenih ovim pravilnikom komisija za utvrđivanje i naknadu štete ima zadatak da ispita uzroke povećanja loma i rasipa.

Ako komisija utvrdi da je povećanje nastalo pod uticajem prirodnih faktora pri normalnom poslovanju s materijalom i specifičnim inventarom, podnosi pismeno izvještaj - prijedlog za otpis loma i rasipa na teret Studentskog centra.

III MATERIJALNA ODGOVORNOST UPOSLENIKA

Član 22.

Uposlenik je dužan nadoknaditi gubitak (štetu) na ime kala, rasipa, loma i kvara koji prouzrokuje namjerno, krajnjom nepažnjom u radu, te razliku nastalu između normativa kala, rasipa, loma i kvara uvrđenih ovim pravilnikom i stvarnog gubitka koji je veći od normativa, a koji popisom utvrdi komisija.

Član 23.

Ako štetu prouzrokuje više uposlenika, svaki uposlenik posebno je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao, a ako se njihov posebni udio u prouzrokovanju štete ne može utvrditi, smatra se da su uposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Član 24.

Ako komisija za utvrđivanje i naknadu štete utvrdi da uposlenik nije prouzrokovao štetu (gubitak) namjerno ili iz krajnje nepažnje, uposlenika će osloboditi od obaveze naknade štete.

Odluku o naknadi štete iz člana 23., 24. i 25. donosi direktor na konačan prijedlog komisije.

Član 25.

Ako uposlenik odbije isplatiti naknadu štete po odluci za utvrđivanje i naknadu štete, naknada se ostvaruje podnošenjem disciplinske prijave ili tužbe.

Član 26.

Visina štete utvrđuje se na osnovu podataka iz poslovnih knjiga i cjenovnika, a sve po nabavnim cijenama.

Manjak koji se utvrdi kontrolom prometa i zaključnog stanja na šankovima iskazuje se po prodajnim cijenama.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

UNIVERZITET U TUZLI
Broj:04-6680-3/15
Tuzla,18.11.2015.godine

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA:

Akademik prof.dr.sc. Enver Zerem

